Avis d'appel à la concurrence

pour l'attribution d'une convention d'occupation temporaire du domaine public « Marché de Noël » de la ville de Clermont-Ferrand

---

RÈGLEMENT

Sommaire

ARTICLE 1 : IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITÉ GESTIONNAIRE DU DOMAINE PUBLIC
ARTICLE 2- OBJET DE LA CONSULTATION
ARTICLE 3 - DURÉE DE LA CONVENTION
ARTICLE 4– COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION
ARTICLE 5 – PUBLICATION
ARTICLE 6– CONTENU DU DOSSIER REMIS PAR LE CANDIDAT
ARTICLE 7– CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES
ARTICLE 8– CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS
ARTICLE 9- NÉGOCIATION
ARTICLE 10 : ABANDON DE PROCÉDURE
ARTICLE 11 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES PLIS (CANDIDATURES ET PROPOSITIONS DE PROJET) :
le 30 Décembre 2026 à 12 h

Préambule :
L'objectif de la présente procédure, conformément à l'article L2122-1 du Code général de la propriété des personnes publiques CG3P, est d'assurer une mise en concurrence avant l'attribution convention d'occupation temporaire du domaine public pour l'organisation et l'exploitation économique du « Marché de Noël » de la ville de Clermont-Ferrand.

ARTICLE 1 : IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITÉ GESTIONNAIRE DU DOMAINE PUBLIC

Mairie de Clermont-Ferrand
Direction du Commerce, des Usages et du Partage de l'Espace Public (D.C.U.P.E.P.). *Service Commerce.*
10 rue Philippe Marcombes 63 000 Clermont-Ferrand

ARTICLE 2- OBJET DE LA CONSULTATION :

La présente consultation a pour objet la sélection d'un occupant en vue de l'attribution d'une convention d'occupation du domaine public à titre personnel, précaire et révocable pour l'organisation et l'exploitation du Marché de Noël de la Ville de Clermont-Ferrand.
Le projet s'inscrira dans une logique d'implantation multi-sites, conformément aux orientations définies dans le cahier des charges.
Le candidat peut se présenter seul ou en groupement.

ARTICLE 3 - DURÉE DE LA CONVENTION

4.1 - Durée de la convention

En principe, la convention est consentie pour une durée de quatre ans, de 2027 à 2030.
Le candidat pourra proposer une durée proportionnelle aux investissements projetés et à leur durée d'amortissement.

La convention peut être renouvelée une seule fois pour une durée identique à la durée initiale. Ce renouvellement est subordonné au respect, par le titulaire, de l'ensemble des obligations prévues par la convention durant la période d'occupation et à une décision expresse de la Ville constatant le respect de ces obligations.

Le Marché de Noël se déroule sur une période généralement comprise entre la fin du mois de novembre et la fin du mois de décembre.

Les candidats sont invités à présenter une durée d'exploitation s'inscrivant dans cet ordre de grandeur, en cohérence avec les objectifs de fréquentation et d'animation de l'événement.

Les dates précises d'exploitation seront définies chaque année, en concertation avec le titulaire, afin de tenir compte du calendrier et des contraintes d'organisation. Des dispositions spécifiques pourront ainsi être arrêtées annuellement pour préciser les modalités d'occupation du domaine public pour chaque édition.

Au terme de la convention, quelle qu'en soit la cause, l'occupant ne pourra invoquer aucun droit au maintien dans les lieux ni réclamer des indemnités
La présente consultation ne porte pas sur une concession ou un marché public.
La procédure est donc librement organisée par la ville de Clermont-Ferrand en application de l'article L.2122-1-1 du Code général de la propriété des personnes publiques

ARTICLE 4– COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend :

- le présent règlement de consultation,
- le cahier des charges fixant les conditions générales d'exploitation,
- un projet de convention est à disposition sur simple demande

La Ville se réserve le droit d'apporter au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications non substantielles au contenu du dossier de consultation. Les dates de remise des offres pourront être reportées, pour tenir compte de ces éventuelles modifications

ARTICLE 5 – PUBLICATION

La présente procédure fait l'objet d'un avis de publicité diffusé :
- à la Mairie (accueil),
- sur le site internet de la Mairie de Clermont-Ferrand : https://clermont-ferrand.fr
Rubrique : Je suis + professionnel + Domaine public,
- ainsi que dans la rubrique des annonces légales du journal Le Semeur Hebdo,
Les personnes qui présentent leur candidature sont réputées accepter parfaitement le contenu des engagements qui leur sont demandés dans le présent appel à la concurrence.

ARTICLE 6– CONTENU DU DOSSIER REMIS PAR LE CANDIDAT

La proposition du candidat doit permettre à la Ville de Clermont-Ferrand d'avoir une vision complète du projet proposé.
Chaque candidat aura à produire un dossier complet rédigé en langue française comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

a) une première enveloppe portant la mention « Candidature », comprenant les justifications quant aux qualités et aux capacités du candidat :
Pour tous les candidats :

- lettre d'engagement de candidature et de motivation, comprenant une description de l'expérience et du savoir-faire du candidat ;
- le curriculum vitae des dirigeants, l'identification de la personne physique responsable à l'égard de la Ville du respect du cahier des charges,
- les références professionnelles détaillées portant sur les trois dernières années en cohérence avec le projet ou en cas de première expérience, motivation et parcours professionnel
- une attestation sur l'honneur du candidat :
  - de non état de liquidation judiciaire ;
  - de sa régularité au regard des dispositions contre le travail clandestin ;
  - d'absence ou d'existence de condamnation au titre du tribunal des prud'hommes pour des faits de harcèlement et/ou de discrimination ;
- les attestations justifiant que le candidat a rempli ses obligations fiscales et sociales (DGFIP, URSSAF,) ;
- un extrait K-bis de moins de trois mois ;
- Une attestation délivrée par la Trésorerie municipale de Clermont-Ferrand, certifiant que le candidat est à jour du paiement des redevances dues au titre d'une éventuelle occupation et des droits de voirie antérieurs du domaine public communal ;
- Une attestation d'assurance couvrant les risques exclusifs du candidat pour l'activité objet de la convention (à transmettre au plus tard quinze (15) jours suivant le courrier d'information que l'offre du candidat est susceptible d'être retenue). NB : Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire de l'autorisation par la convention qu'à la condition d'avoir produit dans le délai imparti les documents attendus ;
- les bilans et comptes de résultat des trois derniers exercices ou une copie des 3 derniers avis d'imposition sur le revenu ou de non-imposition ; ou Des renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat ;
- Justification de la capacité financière : chiffre d'affaires et compte de résultat des 3 dernières années ;
  - Pour les personnes morales il faut joindre également :

- la liste des actionnaires ou porteurs de parts avec répartition du capital social,
- les statuts de la société,

b) une seconde enveloppe portant la mention « Proposition de projet », comprenant l'offre détaillée du candidat et notamment :

- un descriptif détaillé du projet envisagé :
- le concept général du marché sur la durée proposée,
- la stratégie d'implantation (dont les sites complémentaires),
- la qualité des aménagements et des chalets,
- la programmation des animations,
- la stratégie de sélection des exposants,
- l'offre commerciale et artisanale proposée,
- les modalités d'organisation et de gestion des flux.

- Description et qualité des moyens dédiés à l'exploitation : nombre et qualification du personnel dédié, niveau de formation, modalités d'encadrement.
- Un détail chiffré des investissements que s'engage à réaliser le candidat, nécessaires à la mise en œuvre de l'activité .
- comptes de résultat prévisionnels détaillés établis sur la durée de la convention assortis de commentaires validés par un expert comptable ;
- propositions s'inscrivant dans une démarche écoresponsable (gestion des déchets et des matières premières respectueuses de l'environnement, favorisation de la gestion éco-efficace, respect des normes environnementales,

- un plan, un descriptif et un photomontage de l'occupation proposée : le photomontage consiste en une représentation graphique du projet intégrée sur une photographie récente du site d'implantation, permettant d'apprécier son aspect, son emprise et son insertion dans l'environnement existant
- Les documents graphiques remis à l'appui de la candidature sont fournis aux frais et risques du candidat et ne donnent lieu à aucune indemnisation ni compensation, quelle que soit l'issue de la procédure
- la redevance proposée par le candidat,

NB :
Avant de procéder à l'examen des projets, s'il est constaté que certaines des pièces visées ci-dessus sont incomplètes, la Ville de Clermont Ferrand peut décider de demander à tous les candidats concernés de compléter ces pièces dans un délai de 5 jours.
Les candidats sont informés que la durée de validité des candidatures et des propositions est fixée à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

Pendant cette période, les soumissionnaires s'engagent à maintenir l'ensemble des conditions techniques, financières et administratives de leur proposition, sans modification ni retrait, sauf demande expresse de la collectivité ou dans le cadre d'une négociation formelle.
Toute offre dont la durée de validité serait inférieure à celle précisée ci-dessus pourra être déclarée non conforme et rejetée.

La collectivité se réserve le droit, en cas de nécessité dûment justifiée, de solliciter une prolongation du délai de validité auprès des candidats concernés. Le refus de prolongation entraînera l'exclusion de l'offre du processus de sélection.

ARTICLE 7– CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES

Les critères de sélection des dossiers sont classés et pondérés comme suit :

1. Qualité du projet global – 35 points

- cohérence des aménagements et intégration urbaine ;
- qualité des prestations proposées
- attractivité et animation du dite
- moyens proposés pour assurer la sécurité des personnes et des biens.
- modalités de fonctionnement (dont jours et horaires).
- pertinence des moyens techniques, logistiques et humains dédiés au projet

2. conditions financières – 40 points

- pertinence et cohérence des comptes de résultat prévisionnels établis sur la durée de la convention
- la redevance proposée par le candidat
- plan d'investissement détaillé
- plan de financement pour évaluer la capacité financière du candidat.

3. Animation et ambiance festive – 10 points

- attractivité et animation du site
- richesse du programme et adaptation au public familial
- cohérence avec la thématique

4. Eco- responsabilité environnementale – 15 points

- gestion des déchets, réduction des impacts
- gestion des fluides eco-éfficace
- logique de production responsable, modes d'approvisionnement et qualité des exposants

TOTAL : 100 POINTS

ARTICLE 8– CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

Les plis pourront être adressés

- soit par **courrier recommandé avec accusé de réception** à l'adresse suivante :

MAIRIE DE Clermont-Ferrand
Direction du Commerce, des Usages et du Partage de l'Espace Public (D.C.U.P.E.P.)
10 rue Philippe Marcombes 63 000 Clermont-Ferrand

- **soit par remise contre récépissé**, à l'adresse et aux horaires suivants :
  Direction du Commerce, des Usages et du Partage de l'Espace Public (D.C.U.P.E.P.)

15 mail d'Allagnat 63 000 Clermont-Ferrand. 5ème étage.
Les horaires d'accueil de la (D.C.U.P.E.P.) sont les suivants : de 8h15 à 16h30, du lundi au vendredi.

L'enveloppe extérieure comportera la mention :
« Convention d'occupation temporaire - Marché de Noël de Clermont-Ferrand »
Celle-ci contiendra deux enveloppes intérieures cachetées : l'une, comportant la mention «Candidature » comprenant les éléments listés à l'article 6.a. du présent règlement et l'autre, comportant la mention « Proposition de projet », comprenant les éléments listés à l'article 6. b
Les envois par voie électronique ne sont pas admis.

DATES D'ENVOI À LA PUBLICATION DE L'AVIS : le 04 septembre 2026

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES PLIS (CANDIDATURES ET PROPOSITIONS) : le 30 décembre 2026 à 12h
C'est la date de réception en Mairie qui est prise en compte et non la date de transmission.
Les dossiers non complets ou reçus après la date et heure limites ne seront pas retenus.
La transmission d'une réponse au présent avis vaut acceptation des dispositions qui y sont mentionnées.

ARTICLE 9- NÉGOCIATION :

Suite à la remise des plis, la collectivité pourra engager des négociations avec les candidats à la suite d'une première analyse des dossiers, conformément aux critères ci-dessus.
Le cas échéant, à titre indicatif, ces négociations pourront débuter dès la notification aux candidats concernés.
Cependant, la collectivité se réserve la possibilité d'attribuer l'autorisation d'occupation sur la base des offres initiales, sans négociation(s).

ARTICLE 10 : ABANDON DE PROCÉDURE

La Mairie de Clermont-Ferrand précise aux candidats qu'elle se réserve le droit de mettre fin à la présente procédure, à tout moment, pour motif d'intérêt général.
Aucune indemnité et aucun remboursement ne sera alloué aux candidats au titre des dépenses de déplacement, des frais d'étude et d'élaboration des propositions de projets ou à quelque titre que ce soit, quelle que soit la suite donnée à leur proposition ou à la procédure.

Il est précisé que le lancement de la présent procédure n'engage pas la Mairie de Clermont-Ferrand à délivrer l'autorisation domaniale, dès lors qu'elle estimerait que les candidatures et propositions reçues ne sont pas satisfaisantes pour quelque raison que ce soit.

ARTICLE 11 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 10 jours avant la date limite de réception inscrite en page de garde du présent document, une demande écrite ou par mail à :

Adresse	Contact
Mairie de Clermont-Ferrand Direction du Commerce, des Usages et du Partage de l'Espace Public (D.C.U.P.E.P.). Service Commerce 10 rue Philippe Marcombes 63 000 Clermont-Ferrand	Madame Marlène GOUYON Responsable Commerce Téléphone : 04 73 42 37 73 dcupep-as@ville-clermont-ferrand.fr

Les réponses seront alors communiquées par le biais d'un document téléchargeable sur le site internet de la collectivité, 5 jours francs au plus tard avant la date limite de réception des plis.